



КОМИТЕТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»
(ГАУ МО «ЦЕНТРЛЕСХОЗ»)**

ПРИКАЗ

29.04.2022 № П/97-2022

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Государственного автономного учреждения Московской области
«Центральное лесохозяйственное объединение»
(ГАУ МО «Центрлесхоз»)**

В соответствии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», положений Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 года № 2190-р, Законом Московской области от 3 мая 2007г. № 60/2007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Комитету лесного хозяйства Московской области» (далее - постановление Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол N 11), П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2022 года Положение об оплате труда работников Государственного автономного учреждение Московской области «Центральное лесохозяйственное объединение» (ГАУ МО «Центрлесхоз») согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела делопроизводства Терентьевой В.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников ГАУ МО «Центрлесхоз».
3. Начальнику отдела кадров Мерзляковой Л.В. подготовить дополнительные соглашения о внесении изменений в трудовые договоры с учетом требований Положения.
4. Признать Положение от 20 декабря 2016 года к приказу № П/444-2016 ГАУ МО «Центрлесхоз» от «Об утверждении Положения об оплате труда работников Государственного автономного учреждения «Центральное лесохозяйственное объединение» утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Тарановский

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор



В.В. Тарановский

Приказ № _____
от «__» _____ 2022г.

**Положение
об оплате труда работников Государственного автономного учреждения
Московской области «Центральное лесохозяйственное объединение»
(ГАУ МО «Центрлесхоз»)**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного автономного учреждения Московской области «Центральное лесохозяйственное объединение», сокращённо ГАУ МО «Центрлесхоз» (далее - Учреждение) вводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», положений Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 года № 2190-р, Законом Московской области от 3 мая 2007 г. № 60/2007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Комитету лесного хозяйства Московской области» (далее - постановление Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол N 11

1.2. Положенис об оплате труда (далее – Положенис) определяет условия и порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение предназначено способствовать решению следующих задач, являющихся предметом социальной политики Учреждения:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- закрепление кадров в Учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести кадров;
- соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

Заработная плата работников Учреждений включает в себя должностной оклад (тарифную ставку), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- должностные оклады руководителей, специалистов Учреждения;
- межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- иные вопросы оплаты труда.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется в соответствии со штатными расписаниями исходя из размеров субсидии, предоставленной в бюджете Московской области на очередной финансовый год Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением им в соответствии с государственным заданием государственных работ (далее – субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. В пределах средств экономии фонда оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, направленных на оплату труда работников, руководитель Учреждения осуществляет стимулирующие и компенсационные выплаты, надбавки, премии с учетом показателей результатов труда, а также выплату заработной платы работникам, привлекаемым учреждением помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, на условиях срочного трудового договора.

1.7. Заработная плата работникам ГАУ МО «Центрлесхоз» выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

Обязательным является выдача работникам Учреждения в письменном виде расчетных листков, в которых работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.7.1. Размер месячной заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат разового характера любого, в том числе неквалифицированного работника организации, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата работников Учреждения индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, содержащими нормы трудового права.

1.7.2. В целях соблюдения законодательства РФ и п. 1.7.1. настоящего Положения предусмотрена выплата надбавки в твердой денежной сумме для работников заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени не достигает уровня минимального размера оплаты труда.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работнику Учреждения перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

При увольнении работников учреждения, дополнительные компенсационные и обязательные выплаты начисляются пропорционально отработанному ими времени. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Руководителя Учреждения.

1.8. Работникам лесопожарных станций (ПХС) устанавливается шестидневная рабочая неделя. В период пожароопасного сезона по приказу руководителя Учреждения может устанавливаться сменная рабочая неделя и суммированный учет рабочего времени. Порядок работы при суммированном учете определен в настоящем Положении.

1.9. По решению руководителя Учреждения директора филиалов и начальники лесопожарных станций (ПХС) подлежат ротации по истечении года с даты вступления в должность.

II. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения производится за счёт субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения. Заработная плата работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в расчете на один год на штатную единицу):

- двенадцать должностных окладов (тарифных ставок);
- ежемесячные надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 6 должностных окладов (тарифных ставок);
- ежемесячные надбавки за выслугу лет (стаж работы) в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок);
- премии по результатам работы в размере 15 должностных окладов (тарифных ставок);
- материальная помощь в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок).

Организация суммированного учета рабочего времени.

Работникам, которым по условиям работы в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается должностной оклад (оклад).

При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Часовая ставка работника в этих случаях определяется путем деления его месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде. Среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде определяется путем деления нормы рабочего времени на учетный период (год) по производственному календарю на 12 месяцев (например, за 2018 год: $1970/12=164,17$ часа).

Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника.

При расчете фактически отработанного времени (в часах) по таблице учета рабочего времени не учитывается время простоя и рабочее время, приходящееся на праздничные дни.

В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:

- временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);
- очередной отпуск и в другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).

III. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

3.1. Основные условия оплаты труда.

Руководителю Учреждения предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5 разряда, занятым на важных и ответственных работах, исходя из 9-10 разрядов, на особо важных и особо ответственных работах, - исходя из 11-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии с перечнем должностей, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом лесного хозяйства Московской области.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, при сверхурочной работе, совмещении профессий (должностей) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата работникам за работу в ночное время (ст. 96 ТК РФ, с 22-00 ч. до 6-00 ч.) устанавливается в размере 35 % должностного оклада (тарифной ставки), рассчитанной за каждый час работы в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии с частью 1 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

Согласно ст. 153 ТК РФ, в случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплата производится не менее чем в двойном размере.

В целях определения времени переработки в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в выходные, нерабочие праздничные дни. Дистанционная работа в этот период не учитывается.

Проверка присутствия работника на рабочем месте осуществляется путем запроса сведений о прохождении пропускного контроля у службы безопасности. Ответственный за сбор и анализ сведений начальник отдела делопроизводства. Служебная записка с приложением информации о проведенном контроле представляется в отдел кадров не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации);

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, а также условия и размеры дополнительной оплаты при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон (ст. 151

Трудового кодекса Российской Федерации) и оформляются приказом руководителя Учреждения с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки) временно отсутствующего работника.

Отдельным приказом по учреждению может устанавливаться доплата до одного должностного оклада за совмещение должностных обязанностей.

Допускается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время (совместительство), согласно ст. 60.1, ст. 282 -288 ТК РФ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях трудового договора.

Выплаты компенсационного характера осуществляются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3. Выплаты стимулирующего характера занимающих должности руководителей, специалистов Учреждения

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в следующих размерах:

- руководителю Учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, заместителю главного бухгалтера, старшие специалисты (согласно утвержденным должностям) в размере до 70 % должностного оклада;

- специалистам до 50 % должностного оклада.

Размер надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается руководителем Учреждения по каждому работнику индивидуально в соответствии с Приложением №3 «Критерии определения надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы» к данному положению.

3.3.2. Надбавка за работу в ночное время специалистам Учреждения в размере 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты стимулирующего характера руководителям и специалистам Учреждения осуществляются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера рабочим Учреждения

3.4.1. Ежемесячная надбавка к тарифной ставке за напряженность и специальный режим работы в размере до 50 % тарифной ставки;

Размер надбавки за напряженность и специальный режим работы устанавливается руководителем Учреждения по каждому работнику индивидуально

в соответствии с Приложением № 3 «Критерии определения надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы» к данному положению.

3.4.2. Ежемесячная надбавка водителям за классность:

- 2 класс – 10 % тарифной ставки;

- 1 класс – 25 % тарифной ставки.

Доплата устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

3.4.3. Рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере до 24% тарифной ставки. Установление указанной доплаты производится руководителем учреждения по результатам аттестации рабочих мест.

3.4.4. Работникам лесопожарных станций (ЛПХС) устанавливается доплата (надбавки) в размере 60% от должностного оклада за работу в особых условиях труда молодым специалистам в порядке, указанном в пункте 3.4.5. Установление указанной доплаты производится Приказом по организации.

3.4.5. Доплата, указанная в п. 3.4.4. выплачивается молодым специалистам в течение 3 лет с даты трудоустройства или в течение 3 лет с даты вступления в силу настоящего Положения по оплате труда. Время в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в расчет срока выплаты доплаты не учитывается.

Данная надбавка выплачивается в размере 60 процентов (молодой специалист – работник, принятый без стажа и без надбавок за классность, без доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда).

При получении надбавки за классность или стаж, доплаты рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сумма доплаты работникам лесопожарных станций (ЛПХС) уменьшается пропорционально размеру увеличения надбавки (доплаты) (к примеру при оплате классности 1-го класса в размере 10 процентов сумма доплаты (надбавки) за работу в особых условиях труда молодым специалистам устанавливается в размере 50 % тарифной ставки, при классности – 25 процентов, доплата работникам лесопожарных станций (ЛПХС) устанавливается в размере 35 процентов соответственно). Пункт вводится в действие с 1 мая 2022 года.

3.4.6. Ежемесячная премия по результатам работы работникам Учреждения в размере до 70 % должностного оклада (тарифной ставки).

Выплата премии по результатам работы определяется в соответствии с п. 1 «Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников» Приложения № 4 к данному положению «Порядок определения выплат стимулирующего характера», индивидуально по каждому сотруднику.

Премии исчисляются исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по основному месту работы, без учета других надбавок и доплат.

Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается пропорционально рабочему времени, отработанному в отчетном периоде.

Выплаты стимулирующего характера рабочим Учреждения осуществляются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.5. Иные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Иные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, предусмотренные настоящим Положением определяются в соответствии с Приложением № 4 к данному положению «Порядок определения выплат стимулирующего характера».

3.5.1. В пределах установленного фонда оплаты труда, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности работникам Учреждения, могут выплачиваться:

3.5.1.1. Премия по результатам работы за квартал, год в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок).

Премия по результатам работы за квартал, год определяется в соответствии с п. 1 Приложения № 4 «Порядок определения выплат стимулирующего характера» индивидуально по каждому сотруднику в соответствии с разделом №4 данного положения.

Выплата премии по результатам работы за квартал, год производится пропорционально отработанному времени работником Учреждения, проработавшим неполный расчетный период (квартал, год) вследствие:

- приема на работу или увольнения в течение календарного года;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуске без сохранения заработной платы.

3.5.1.2. Премия разового характера за выполнение особо важных и срочных работ в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок):

Премия за выполнение особо важных и срочных работ определяется в соответствии с п. 2 «Критерии определения премии за выполнение особо важных и срочных работ» Приложения № 4 «Порядок определения выплат стимулирующего характера» выплачивается одновременно с целью поощрения работников учреждения за выполнение работ, совершаемых безотлагательно, в короткий срок, работ, имеющих большое значение и заслуживающих особого внимания.

3.5.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы в размере до пяти должностных окладов (тарифных ставок):

В соответствии с п. 3 «Критерии определения премии за интенсивность и высокие результаты работы» Приложения № 4 «Порядок определения выплат стимулирующего характера» к данному положению, работникам Учреждения может выплачиваться премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности, при наличии денежных средств на эти цели.

Решение о выплате премии за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников принимает генеральный директор.

Список работников, подлежащих выплате премии за интенсивность и высокие результаты работы, утверждается приказом генерального директора Учреждения.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы генеральному директору Учреждения выплачивается в установленном Учредителем размере за

счет экономии фонда оплаты труда на основании приказа, распоряжения или иного распорядительного документа Комитета лесного хозяйства Московской области.

3.5.3. Премия за развитие внебюджетной деятельности выплачивается по ходатайству директоров филиалов в размерах установленных Учетной политикой по Учреждению.

3.5.4. Материальная помощь работникам Учреждения к ежегодному основному отпуску.

Работникам Учреждения предоставляется материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части. Работники, не отработавшие полного календарного года, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом календарном году времени. Выплата материальной помощи к ежегодному основному отпуску осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В случае прекращения трудового договора и возникновении задолженности по выплате материальной помощи к отпуску, работник обязан излишне выплаченную заработную плату вернуть до даты увольнения.

3.5.4. Оказание иной материальной помощи.

Выплата иной материальной помощи по личному заявлению работника производится в следующих случаях:

- при болезни работника, болезни близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, родные брат и сестра, дедушка, бабушка) на основании соответствующих подтверждающих документов;

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, родные брат и сестра, дедушка, бабушка) на основании соответствующих подтверждающих документов – размер выплаты составляет 10 000,00р.

- при необходимости специального лечения и восстановления здоровья в связи с болезнью или травмой на основании соответствующих подтверждающих документов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария систем водоснабжения, отопления) на основании соответствующих подтверждающих документов;

- по иным причинам (в связи с рождением ребенка, бракосочетанием и т.п.) на основании соответствующих подтверждающих документов.

Размер и периодичность оказываемой иной материальной помощи работникам Учреждения, определяется руководителем Учреждения в каждом случае индивидуально и выплачивается за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, если сумма не установлена фиксировано. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.5.5. Выплата единовременных вознаграждений.

Выплата единовременных вознаграждений производится в связи с:

- с поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Московской области, председателя Комитета лесного хозяйства Московской области, руководителя Учреждения;
- при получении почетного звания «Заслуженный лесовод Российской Федерации», награждении ведомственным знаком отличия «Почетный работник лесного хозяйства», а также иными нагрудными знаками;
- к профессиональному празднику «День работников леса»;
- к праздникам «День Защитника Отечества» (23 Февраля) и «Международный женский день» 8 Марта;
- юбилейным датам работников (50, 55, 60, 70, 75).

Размер единовременных вознаграждений работникам Учреждения определяется руководителем Учреждения в каждом случае индивидуально, на основании подтверждающих документов, предоставленных работником.

Выплата единовременных вознаграждений осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности при наличии денежных средств на эти цели.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается к должностному окладу (тарифной ставке).

В соответствии с пунктом 3.1.5. постановления Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39 Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

| Стаж работы | Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу (тарифной ставке)) |
|------------------------------|---|
| от 1 до 3 лет включительно | 10 |
| от 3 до 5 лет включительно | 15 |
| от 5 до 10 лет включительно | 20 |
| от 10 до 15 лет включительно | 25 |
| свыше 15 лет | 30 |

Надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время по основному месту работы.

Исчисление стажа работы дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет производится на основании постановления Правительства Московской области от 23.10.2012 № 1331/39, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

IV. Сдельная оплата труда

В целях материальной заинтересованности рабочих при выполнении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов в рамках государственного

задания Учреждением может быть применена сдельно-премиальная система оплаты труда с применением тарифных ставок на основании постановления Правительства Московской области от 26.05.2014 № 374/17 и исходя из типовых норм выработки в соответствии с разрядами, указанными на выполнение работ.

Выполнение работ государственного задания относится к сдельной оплате труда.

При применении сдельно-премиальной системы оплаты труда необходимы следующие подтверждающие документы:

- служебная записка руководителя филиала об оплате выполненных работ;
- наряд - акт на выполнение работ;
- акт-приемки выполненных работ;

Вся вышеперечисленная документация должна быть оформлена надлежащим образом и подписана обеими сторонами.

Оплата труда работникам, занятым на работах сдельного характера, состоит из: должностного оклада, обязательных к нему выплат и дополнительной оплаты сдельных работ. При этом норматив (тариф) за сдельную оплату труда применяется с понижающим коэффициентом с учетом повременной оплаты труда.

Размер понижающего коэффициента рассчитывается индивидуально каждому работнику при оформлении заказ-наряда на выполнение работ и отведенного для этого времени таким образом, чтобы ежемесячная оплата труда не превышала размера выполненного государственного задания.

Выплата дополнительных премий работникам за сдельную оплату труда по внебюджетной деятельности устанавливается учетной политикой по учреждению.

При установлении сдельной оплаты труда по конкретным должностям обязательным условием является перевод на сдельную оплату труда всех должностей одной категории, имеющих в штатном расписании.

До издания отдельного приказа по учреждению считать должности производственного отдела, как должности с повременно-премиальной оплатой труда с нормированным заданием. При которой работникам выплачивается заработная плата в размере должностного оклада (тарифной ставки) с обязательными надбавками и доплатой за нормированное задание по утвержденным нормативам, за вычетом начисленной заработной платы повременного характера.

V. Критерии снижения стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения

Стимулирующие выплаты могут быть полностью отменены или частично снижены работникам Учреждения в случае допущения работниками нижеприведенных нарушений:

- несвоевременное исполнение или неисполнение поручений, приказов и распоряжений Комитета лесного хозяйства Московской области, руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения;
- невыполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы;
- несоответствия критериям оценки эффективности выполняемой работы;
- финансовые и другие нарушения, установленные внутриведомственно или органами внешнего контроля;

- за необоснованное увеличение дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения отдельными сотрудниками, отвечающими за работу с контрагентами и государственными органами, а также за штрафы, пени и неустойки;

- нарушение дисциплины труда и трудового распорядка Учреждения, в том числе:

- совершение дорожно-транспортного происшествия (с повреждением транспорта, принадлежащего Учреждению, при установленной вине работника);

- нарушение требований охраны труда, техники безопасности или пожарной безопасности;

- несвоевременное предоставление отчетной документации;

- по другим основаниям.

Размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Учреждения, руководителем структурного подразделения в зависимости от степени нарушения и наступивших последствий от неправомерных действий работника.

Основанием для отмены или изменения размера стимулирующих выплат являются прилагаемые к служебной записке (представлению) руководителя структурного подразделения, оформленной в установленном порядке, документы, обоснования отмены или уменьшения размера выплаты, а также иные документальные свидетельства (акты, объяснительные записки работника и т.п.).

Нарушения должны подтверждаться письменными объяснениями работников, служебными записками руководителей структурных подразделений Учреждения, письменным распоряжением (приказом) руководителя Учреждения.

Отмена или снижение стимулирующих выплат производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение. В случае обнаружения нарушения после выплаты премии, отмена или снижение стимулирующих выплат производится за расчетный период, в котором нарушения были обнаружены.

Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, в месяце издания приказа стимулирующие выплаты выплачиваются по решению генерального директора Учреждения.

Работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, стимулирующие выплаты по итогам отчетного периода не выплачиваются.

С целью пересмотра размера или отмены стимулирующей выплаты по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя генерального директора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера выплаты или ее отмены.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно определять размер стимулирующих выплат, любому работнику Учреждения, в пределах установленного фонда оплаты труда.

VI. Порядок установления ежемесячных выплат и премий работникам Учреждения.

Размеры ежемесячных выплат и премий устанавливаются:

- руководителю Учреждения – Председателем Комитета лесного хозяйства Московской области;
- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, директорам филиалов, начальникам отделов, находящихся в прямом подчинении у руководителя Учреждения – Генеральным директором Учреждения по представлению заместителя генерального директора (по экономике и финансам);
- заместителю главного бухгалтера – главным бухгалтером Учреждения;
- начальникам отделов – заместителями руководителя Учреждения, курирующих данные отделы;
- специалистам в отделах, находящихся в аппарате управления – начальниками отделов, по согласованию с курирующими заместителями руководителя Учреждения;
- специалистам в филиалах, за исключением экономистов (1, 2 категории), ведущих экономистов – директорами филиалов;
- экономистам (1, 2 категории), ведущим экономистам филиалов – заместителем генерального директора (по экономике и финансам) по представлению начальником планово-экономического отдела или его заместителем;
- работникам, работающим по тарифной ставке – руководителем структурного подразделения по согласованию с директором филиала.

Положение
о порядке исчисления стажа работы работников
государственных учреждений, подведомственных Комитету лесного хозяйства
Московской области,
для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет
к должностному окладу (тарифной ставке)

Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников государственных Учреждений, подведомственных Комитету лесного хозяйства Московской области, для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке).

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы) к должностному окладу (тарифной ставке), включаются:

1.1. Время работы в организациях лесного хозяйства, лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности на должностях руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

1.2. Время прохождения государственной и муниципальной службы;

1.3. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.4. Иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

1.5. Время прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации, обучения в целевой аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 1.1 настоящего Положения.

2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке), устанавливается комиссией по установлению стажа работы работников Учреждения (далее - Комиссия) на основании соответствующих документов.

Численность и персональный состав Комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения, в том числе в состав Комиссии включаются представители профсоюзной организации Учреждения.

3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке).

4. Порядок начисления и выплаты надбавок за выслугу лет:

4.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

4.3. Если у работника Учреждения право на установление размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных выплат.

4.4. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

**Положение
по почасовой оплате за налёт часов**

В связи с проведением мероприятий по организации и выполнению авиационных работ по охране и защите лесов, установленной Уставом Учреждения в соответствии с действующими Порядком настоящим Положением устанавливаются следующие ставки почасовой оплаты труда за выполнение лётной работы лётчикам наблюдателям всех категорий, имеющим действующие свидетельства лётчика-наблюдателя гражданской авиации.

1. Исчисление размера оплаты лётному составу ГАУ МО «Центрлесхоз», входящему в состав членов экипажей воздушных судов, в зависимости от классификации воздушного судна при выполнении авиалесоохранных работ производится по следующей таблице:

| № п/п | Тип воздушных судов | Расчётные часовые ставки оплаты за налёт часов |
|---|---|--|
| Лёгкие одномоторные (двухмоторные) сухопутные самолёты | | |
| 1 | Ан-2, Ан-2П, Ан-3Т, Ил-103, СМ-92, Як-18, EV-97, TL-2000, TL-3000, P2002, P2006Т, ВС-200 и другие аналоги | 1223.00 руб. |
| Средние одномоторные (двухмоторные) сухопутные самолёты | | |
| 2 | Ан-26, Ан-24, Ан-30, Ан-32, Ан-28, Л-418 и другие аналоги | 1223.00 руб. |
| Лёгкие вертолёты | | |
| 3 | Ми-34, Ка-226, Р-44, Ми-2, Ка-26, и другие аналоги | 1309.00 руб. |
| Средние вертолёты | | |
| 4 | Ми-8Т, Ми-8МТВ, Ка-32 и другие аналоги | 1382,00 руб. |

2. Принять основанием почасовой оплаты труда за налёт часов:

- Ведомость личного налёта.
- Заявку на полёт.
- Бортовой журнал лётчика-наблюдателя.

Критерии определения надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы работникам Учреждения

Порядок определения ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы.

1) Основными критериями для установления надбавки за сложность и напряженность работы являются:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);

- выполнение работ, связанных с риском для жизни и здоровья работника;

- специальный режим работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня);

- разработка конкретных мероприятий, применение нестандартных методов работы с целью усовершенствования деятельности Учреждения;

- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, знание и применение компьютерной и другой техники и др.);

2) Размер надбавки каждому работнику устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3) Конкретный размер надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу или тарифной ставке.

4) Надбавка устанавливается на срок действия трудового договора.

5) При переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое структурное подразделение, в связи с изменением его трудовых (функциональных) обязанностей, характера выполняемых работ, размер надбавки за сложность напряженность и специальный режим работы может быть пересмотрен.

Порядок определения выплат стимулирующего характера сотрудникам Учреждения

Критерии о материальном стимулировании работников Учреждения вводятся в целях создания творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины, ответственности за конечный результат работы, стимулирования профессионального роста, а также для создания высококвалифицированного состава коллектива Учреждения, способного решать поставленные задачи.

1. Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников

1.1. Настоящие критерии оценки деятельности сотрудников определяют порядок материального стимулирования работников Учреждения выплачиваемых за счет средств субвенций федерального бюджета и от средств от иной приносящей доход деятельности.

1.2. Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников Учреждения устанавливаются генеральным директором, руководителями структурных подразделений по каждой должности в индивидуальном порядке в соответствии с нижеприведенными критериями к данному приложению.

1.3. Список работников, подлежащих поощрению, утверждается приказом генерального директора Учреждения.

2. Критерии определения премии за выполнение особо важных и срочных работ

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно с целью поощрения работников учреждения за выполнение работ, совершаемых безотлагательно, в короткий срок, работ, имеющих большое значение и заслуживающих особого внимания.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться в соответствии со следующими критериями;

- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки, в том числе несоответствующим должностным обязанностям;
- своевременное реагирование по устранению аварийных ситуаций в рабочее и в нерабочее время;
- срочная подготовка и предоставление надлежаще оформленных документов вышестоящему руководству, в проверяющие органы и иные инстанции в установленный срок по своему направлению деятельности
- выполнение незапланированных полевых работ в тяжелых условиях, командировки с использованием личного автотранспорта;
- организация и контроль проведения мероприятий по участию в смотрах-конкурсах, иных мероприятий в соответствии с деятельностью Учреждения

- контроль за эффективным и целевым использованием имущества Учреждения по направлению деятельности;
- своевременное предоставление руководителю структурного подразделения, генеральному директору предложений по совершенствованию деятельности Учреждения;
- отсутствие нарушений по итогам проверки вышестоящих органов приведшим к предписаниям, финансовым потерям Учреждения, иных нарушений, противоречащих законодательству РФ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться в соответствии с вышеуказанными показателями, но не более двух окладов в совокупности по критериям, если имеется не один показатель для премирования.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться при экономии фонда оплаты труда, а также при наличии денежных средств на эти цели.

Список работников, подлежащих премированию за выполнение особо важных и срочных работ, утверждается приказом генерального директора Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при наличии денежных средств на эти цели за счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Критерии определения премии за интенсивность и высокие результаты работы

С целью интенсивного и качественного выполнения работ по направлению деятельности в течении месяца, руководителям и специалистам структурных подразделений, водителям аппарата управления Учреждения ежемесячно может выплачиваться премия за интенсивность и высокие результаты работы в размере до пяти должностных окладов.

Критериями определения премии являются следующие показатели:

- ответственность за выполняемые работы, инициативность, добросовестность, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности Учреждения;
- отсутствие замечаний к подготовке служебных документов: в соответствии с установленными сроками, полное и логичное изложение материала, грамотное составление, отсутствие ошибок;
- компетентность в принятии управленческих решений;
- работа в постоянно присутствующих условиях форс-мажора;
- увеличение объема работы по основной должности;
- дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- высокое профессиональное мастерство;
- иные особенности выполнения задач.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается из средств от приносящей доход деятельности.

Лица, не отработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада пропорционально фактически отработанному времени.

Решение о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников принимает генеральный директор по согласованию с руководителями структурных подразделений.

Список работников, подлежащих выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, утверждается приказом генерального директора Учреждения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по независящим от Учреждения причинам, премия за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшена, приостановлена или отменена на определенный срок по решению генерального директора Учреждения.

Критерии оценки деятельности Аппарата руководства

Критерии оценки деятельности заместителя генерального директора (по охране лесов) ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и контроль за выполнением работ в части своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение выполнения работ по направлению деятельности в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 20% | ежемесячно |
| 1.4. | Контроль за эффективным и целевым использованием имущества по направлению деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Выполнение работ по направлению деятельности в пределах установленной стоимости за единицу работ | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Соответствие площади обнаружения, ликвидации, времени тушения лесного пожара утвержденным нормативам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Проведение внутренних проверок филиалов на качество выполняемых работ по государственному заданию | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности заместителя генерального директора (по защите и воспроизводству лесов) ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и контроль за выполнением работ в части своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение выполнения работ по направлению деятельности в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 20% | ежемесячно |
| 1.4. | Контроль за эффективным и целевым использованием имущества по направлению деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Выполнение работ по направлению деятельности в пределах установленной стоимости за единицу работ | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль за выполнением работ подрядными организациями в соответствии с заключенными договорами | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Проведение внутренних проверок филиалов на качество выполняемых работ по государственному заданию | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности заместителя генерального директора
(по экономике и финансам) ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2 | Организация и контроль за выполнением работ в части своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Своевременное предоставление генеральному директору информации финансового характера | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.5 | Контроль за целевым использованием денежных средств в соответствии с кодом финансового обеспечения | до 10% | ежемесячно |
| 1.6 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1 | Своевременная корректировка планирования деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Своевременная организация проведения внутренних проверок | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Организация и контроль выполнения работ не соответствующим должностным обязанностям | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности заместителя генерального директора (по внебюджетной деятельности), советника ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2 | Эффективное развитие внебюджетной деятельности Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Качественный анализ, оптимизация и контроль финансовой и производственной деятельности Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Своевременное и качественное выполнение поручений гендиректора в пределах своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.5 | Эффективное замещение руководителя в пределах своих полномочий | до 10% | ежемесячно |
| 1.6 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1 | Получение и наращивание прибыли по внебюджетной деятельности Учреждения | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Организация и контроль выполнения работ не соответствующим должностным обязанностям | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| | Соблюдение порядка документооборота, установленного Учетной политикой Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2 | Своевременное и качественное предоставление финансовой отчетности в вышестоящие органы: соблюдение сроков, формы, полноты, корректности финансовой отчетности | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Своевременная выплата заработной платы сотрудникам Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.4 | Выполнение и соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.5 | Соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета, отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности, в том числе налоговой | до 5% | ежемесячно |
| 1.6 | Своевременное оформление первичной документации в строгом соответствии с требованиями законодательства | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Своевременное и обоснованное списание материальных запасов и основных средств | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Своевременное оформление отчетов, предусмотренных Учетной политикой Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.9 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины как лично, так и сотрудниками подразделения | до 5% | ежемесячно |
| 1.10 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1 | Своевременное и качественное предоставление квартальной отчетности в вышестоящие органы | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Своевременная организация проведения внутреннего аудита | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| 2.3 | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного законодательства | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности начальника отдела кадров ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2 | Своевременное и качественное предоставление отчетности в вышестоящие органы: соблюдение сроков, формы, полноты, корректности отчетности | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Исполнение утвержденного графика отпусков | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Оперативное предоставление аналитической отчетности по штатной численности по запросу генерального директора | до 5% | ежемесячно |
| 1.5 | Качественное ведение кадровой документации, соблюдение требований законодательства о персональных данных как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.6 | Укомплектованность кадрами не менее 80% от штатного расписания в зависимости от пожароопасного и не пожароопасного периода | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Своевременное заполнение таблиц учета рабочего времени в системе 1С | до 10% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1 | Внедрение новых форм и методов работы с персоналом | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Проведение качественной работы по подбору персонала | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Выполнение плана подготовки и переподготовки кадров Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Отсутствие фактов нарушения трудового законодательства Российской Федерации | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | |
|--|---|--|
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | |

**Критерии оценки деятельности начальника отдела делопроизводства ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Соблюдение сроков выполнения указаний и поручений руководства Учреждения, поставленных на контроль. | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Соблюдение графика документооборота установленного учетной политикой Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Регистрация и своевременная передача документации в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное доведение до сведения сотрудников Учреждения изданных приказов и распоряжений взятых на контроль. | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Организация обеспечения нормального функционирования системы электронного документооборота | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение требований законодательства по учету и хранению документации | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями начисления ежемесячной премии по результатам работы служит исполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение деятельности по отбору и подготовки документов, передаваемых на государственное хранение | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль за качеством подготовки, правильностью составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Практическая помощь вновь принятым сотрудникам | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | |
|--|---|--|
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | |
| - | Критериями начисления премии по результатам работы за квартал служит своевременное и качественное исполнение показателей премирования | |

**Критерии оценки деятельности начальника юридического отдела ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях: обеспечение присутствия представителя в каждом судебном заседании с участием Учреждения, обеспечение своевременной подготовки и подачи процессуальных документов по делам (отзывы, письменные пояснения) | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Эффективное введение досудебной претензионной работы, решение спора во внесудебном порядке | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Эффективное введение работы по взысканию дебиторской задолженности: | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Оперативная разработка и составление проектов договоров в полном соответствии с требованиями с учетом интересов Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Оперативное реагирование на изменение законодательства | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Оказание правового содействия сотрудникам Учреждения в оформлении/разработке локальных актов, нормативных документов | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Контроль за своевременным и качественным предоставлением отчетной документации, сводной информации по претензионно-исковой работе, достоверной и актуальной информации надзорным органам | до 10% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Работа с проверяющими органами | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль за исполнением предписаний, актов проверок | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| 2.3. | Отсутствие нарушений при разработке и заключении договоров (контрактов) | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Юридического отдела

Критерии оценки деятельности заместителя начальника юридического отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях: обеспечение присутствия представителя в каждом судебном заседании с участием Учреждения, обеспечение своевременной подготовки и подачи процессуальных документов по делам (отзывы, письменные пояснения) | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Эффективное введение досудебной претензионной работы, решение спора во внесудебном порядке | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Эффективное введение работы по взысканию дебиторской задолженности | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Оперативная разработка и составление проектов договоров в полном соответствии с требованиями с учетом интересов Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Оперативное реагирование на изменение законодательства | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Организация своевременного предоставления ответов на поступившие обращения граждан и запросы государственных органов | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Оказание правового содействия сотрудникам Учреждения в оформлении/разработке локальных актов, нормативных документов | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Контроль за своевременным и качественным предоставлением отчетной документации, сводной информации по претензионно-исковой работе, достоверной и актуальной информации надзорным органам | до 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.11. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Работа с проверяющими органами | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль за исполнением предписаний, актов проверок | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Отсутствие нарушений при разработке и заключении договоров (контрактов) | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности ведущего юрисконсульта юридического отдела
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях: обеспечение присутствия представителя в каждом судебном заседании с участием Учреждения, обеспечение своевременной подготовки и подачи процессуальных документов по делам (отзывы, письменные пояснения) | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Эффективное ведение досудебной претензионной работы, решение спора во внесудебном порядке | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Эффективное ведение работы по взысканию дебиторской задолженности: | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Оперативная разработка и составление проектов договоров в полном соответствии с требованиями с учетом интересов Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Оперативное реагирование на изменение законодательства | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Оказание правового содействия сотрудникам Учреждения в оформлении/разработке локальных актов, нормативных документов | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Своевременное предоставление ответов на поступившие обращения граждан и запросы государственных органов | до 5 % | ежемесячно |
| 1.9. | Контроль за своевременным и качественным предоставлением отчетной документации, сводной информации по претензионно-исковой работе, достоверной и актуальной информации надзорным органам | до 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 1,0 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|--|---------------|-------------------|
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений начальника отдела, руководителя структурного подразделения, генерального директора Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартальн о |
| 2.3. | Отсутствие нарушений по итогам проверки вышестоящих органов | до 0,5 оклада | ежеквартальн о |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Отдела делопроизводства

Критерии оценки деятельности помощника директора ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Своевременная и качественная подготовка мероприятий по поручению директора учреждения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Регистрация документации и своевременная передача в соответствующие структурные подразделения документов | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам структурных подразделений учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременная подготовка и отправление документов по распоряжению директора учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение деятельности по отбору и подготовке документов, передаваемых на государственное хранение | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль за качеством подготовки, правильностью составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Практическая помощь вновь принятым сотрудникам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Административно-хозяйственного отдела

Критерии оценки деятельности начальника отдела административно-хозяйственного отдела

ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Укомплектованность рабочих мест сотрудников учреждения в соответствии с их функционалом (мебель, канц. товары, телефон, пропуск и т.д.) | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Оперативное принятие мер для устранения возникших поломок оборудования и инвентаря | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременная подготовка документов на оказание услуг, получение и хранение хозяйственных материалов, оборудование и инвентарь | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Контроль организации плановых и внеплановых выездных мероприятий в филиалы учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение бесперебойной работы офиса | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение сохранности имущества | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности заместителя начальника отдела административно-хозяйственного отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений организации. | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений. | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение своевременной подготовки документов на оказание услуг, получения и хранения хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Организация контроля плановых и внеплановых выездных мероприятий в филиалы учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение бесперебойной работы офиса | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Ответственность, добросовестность, дисциплинированность и аккуратность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение сохранности имущества | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности инженера по охране труда
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и контроль проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификаций работ по охране труда и контроль за их проведением. | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Организация мероприятий (консультаций) по предупреждению несчастных случаев на производстве. | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Оказание методической помощи руководителям подразделений и обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации. | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение требований к оформлению документов по охране труда и организация хранения этих документов | | ежемесячно |
| 1.6. | Организация и проведение плановых и внеплановых выездных мероприятий (проверок) по охране труда в филиалы учреждения. | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины. | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Своевременное проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно). | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие случаев травматизма в Учреждении и филиалах | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Осуществление контроля за соблюдением в подразделениях Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение сохранности вверенного имущества. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал может выплачиваться при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности зав. Центральным складом отдела административно-хозяйственного отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременное обеспечение подразделений Учреждения средствами механизации инженерного и управленческого труда. | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Принятие эффективных мер по обеспечению сохранности средств механизации инженерного и управленческого труда и проведению своевременного ремонта | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное представление учетно-отчетной информации | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Принятие эффективных мер по обеспечению сохранности хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей | до 10% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие перерасхода материалов и средств, выделяемых на хозяйственные цели в отчетный период | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение бесперебойной работы офиса и филиалов | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение сохранности имущества | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Отдела информационных технологий и работы со СМИ и общественностью

Критерии оценки деятельности начальника отдела и заместителя начальника отдела ИТ и СМИ

ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективное обеспечение отказоустойчивости, целостности и информационной безопасности автоматизированных информационных систем Учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение своевременной установки и наладки необходимого для работы информационно-технологического оборудования, регистрация/удаление пользователей в связи с их приемом на работу, переводом в другое подразделение или увольнением с работы; предоставление/ограничение доступа сотрудникам к информационным системам Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Оперативное устранение технических неисправностей и замены информационно-технологического и телекоммуникационного оборудования в рамках установленных финансовых и технологических лимитов. | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное оказание технической и консультационной поддержки подразделениям и филиалам Учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременная подготовка и заключение договоров на обеспечение бесперебойного функционирования программных и аппаратных комплексов Учреждения и филиалов | до 10% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Разработка и соблюдение регламентов производства работ по обслуживанию автоматизированных | до 0,8 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| | информационных систем учреждения, формализация рутинных техпроцессов IT отдела. | | |
| 2.2. | Принятие превентивных мер для предотвращения сбоев и нарушений в работе программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Непрерывная актуализация обновляющихся данных по плановым и внеплановым изменениям конфигураций программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,7 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности ведущего инженера отдела ИТ и СМИ ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Обеспечение отказоустойчивости, целостности и информационной безопасности автоматизированных информационных систем Учреждения. | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Установка и наладка необходимого для работы информационно-технологического оборудования, регистрация/удаление пользователей в связи с их приемом на работу, переводом в другое подразделение или увольнением с работы; предоставление/ограничение доступа сотрудникам к информационным системам Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Устранение технических неисправностей и замена информационно-технологического и телекоммуникационного оборудования в рамках установленных финансовых и технологических лимитов. | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное оказание технической и консультационной поддержки подразделениям и филиалам Учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Обеспечение контроля за оформлением и своевременной передачей в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства ИТ отдела. | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Разработка и соблюдение регламентов производства работ по обслуживанию автоматизированных информационных систем учреждения, формализация рутинных техпроцессов ИТ отдела. | до 0,8 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Контроль и превентивное обнаружение сбоев и нарушений в работе программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Непрерывная актуализация обновляющихся данных по плановым и внеплановым изменениям конфигураций программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,7 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |

| | |
|---|---|
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования |

**Критерии оценки деятельности заместителя начальника отдела и заместителя
начальника отдела ИТ и СМИ
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективное обеспечение отказоустойчивости, целостности и информационной безопасности автоматизированных информационных систем Учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение своевременной установки и наладки необходимого для работы информационно-технологического оборудования, регистрация/удаление пользователей в связи с их приемом на работу, переводом в другое подразделение или увольнением с работы; предоставление/ограничение доступа сотрудникам к информационным системам Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Оперативное устранение технических неисправностей и замены информационно-технологического и телекоммуникационного оборудования в рамках установленных финансовых и технологических лимитов. | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное оказание технической и консультационной поддержки подразделениям и филиалам Учреждения. | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременная подготовка и заключение договоров на обеспечение бесперебойного функционирования программных и аппаратных комплексов Учреждения и филиалов | до 10% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Разработка и соблюдение регламентов производства работ по обслуживанию автоматизированных информационных систем учреждения, формализация рутинных техпроцессов ИТ отдела. | до 0,8 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Принятие превентивных мер для предотвращения сбоев и нарушений в работе программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| 2.3. | Непрерывная актуализация обновляющихся данных по плановым и внеплановым изменениям конфигураций программных и аппаратных комплексов Учреждения. | до 0,7 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Регионально-диспетчерской службы (РДС)

Критерии оценки деятельности Начальник региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Обеспечение круглосуточной, бесперебойной работы «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение своевременного представление установленной статистической и иной отчетности по вопросам компетенции РДС. | 5% | ежемесячно |
| 1.4. | Оперативное реагирование на поступающую информацию о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах, нарушениях лесного законодательства, загрязнениях и иных негативных воздействиях, а также очагах вредных организмов на территориях земель лесного фонда и землях иных категорий, на которых располагаются леса. | 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Обеспечение работ по сбору и анализу оперативной информации по маневрированию лесопожарных формирований, лесопожарной техники и оборудования между пожарно-химическими станциями ГАУ МО «Центрлесхоз». | 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное выполнение запросов, представлений, протоколов, поручений. | 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Оперативное выполнение поручений руководства ГАУ МО "Центрлесхоз". | 10% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие жалоб на действия (бездействие) отдела при поступлении о пожарной опасности в лесах и лесных | до 1 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| | пожарах, нарушениях лесного законодательства, загрязнении и иных негативных воздействиях, а также очагах вредных организмов на территориях земель лесного фонда и землях иных категорий, на которых располагаются леса. | | |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности заместителя начальника региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Осуществление контроля за соблюдением и выполнением сотрудниками РДС должностных обязанностей, инструкций, правил и других директивных указаний в области обеспечения работы РДС. | 8% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение круглосуточной, бесперебойной работы «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 6% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение своевременного представления установленной статистической и иной отчетности по вопросам компетенции РДС. | 6% | ежемесячно |
| 1.4. | Осуществление оперативного реагирования на поступающую информацию о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах, нарушениях лесного законодательства, загрязнениях и иных негативных воздействиях, а также очагах вредных организмов на территориях земель лесного фонда и землях иных категорий, на которых располагаются леса. | 6% | ежемесячно |
| 1.5. | Обеспечение работ по сбору и анализу оперативной информации по маневрированию лесопожарных формирований, лесопожарной техники и оборудования между пожарно-химическими станциями ГАУ МО «Центрлесхоз». | 6% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное выполнение запросов, представлений, протоколов, поручений. | 6% | ежемесячно |
| 1.7. | Своевременное выполнение поручений, связанных с выездными проверками филиалов ГАУ МО "Центрлесхоз". | 6% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение требований служебной переписки и подготовки документов | 6% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего инженера региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | 7% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и руководство работой дежурной смены Региональной диспетчерской службы. | 7% | ежемесячно |
| 1.3. | Круглосуточная, бесперебойная работа «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 9% | ежемесячно |
| 1.4. | Осуществление технической поддержки сотрудников РДС, консультирование по вопросам работы специальных компьютерных программ с ИСДМ-Рослесхоз, СОУЛП. | 7% | ежемесячно |
| 1.5. | Организация работы дежурной смены по сбору и анализу оперативной информации от специализированных диспетчерских служб органов исполнительной власти Московской области, уполномоченных в области лесных отношений, о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах, нарушениях лесного законодательства, загрязнениях и иных негативных воздействиях, а также очагах вредных организмов на землях лесного фонда и землях иных категорий, Московской области. | 9% | ежемесячно |
| 1.6. | Обеспечивать представление оперативной отчетности в Комитет лесного хозяйства Московской области, другие региональные органы государственной власти. | 7% | ежемесячно |
| 1.7. | Осуществление работ по сбору и анализу оперативной информации по маневрированию лесопожарных формирований, лесопожарной техники и оборудования между пожарно-химическими станциями ГАУ МО «Центрлесхоз». | 7% | ежемесячно |
| 1.8. | Организация мониторинга, проверки, предупреждения пожарной опасности и лесных пожаров в лесном фонде Московской области. | 7% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины. | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности инженер региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | 7% | ежемесячно |
| 1.2. | Эффективная организация и руководство работой дежурной смены Региональной диспетчерской службы. | 7% | ежемесячно |
| 1.3. | Организация круглосуточной бесперебойной работы «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 9% | ежемесячно |
| 1.4. | Организация эффективной технической поддержки сотрудников РДС, в т.ч. консультирование по вопросам работы специальных компьютерных программ с ИСДМ-Рослесхоз, СОУЛП. | 7% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременный сбор и анализ оперативной информации от специализированных диспетчерских служб органов исполнительной власти Московской области, уполномоченных в области лесных отношений, о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах, нарушениях лесного законодательства, загрязнениях и иных негативных воздействиях, а также очагах вредных организмов на землях лесного фонда и землях иных категорий, Московской области. | 9% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное представление оперативной отчетности в Комитет лесного хозяйства Московской области, другие региональные органы государственной власти. | 7% | ежемесячно |
| 1.7. | Своевременный сбор и анализ оперативной информации по маневрированию лесопожарных формирований, лесопожарной техники и оборудования между лесопожарными станциями (пожарно-химическими станциями) ГАУ МО «Центрлесхоз». | 7% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины. | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие замечаний по срокам и содержанию отчетности в Комитет лесного хозяйства Московской области, другие региональные органы государственной власти. | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие жалоб на работу «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00) | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности старшего диспетчера региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | 9% | ежемесячно |
| 1.2. | Осуществление технологического процесса автоматической обработки информации, поступающей в Региональную диспетчерскую службу от диспетчерских пунктов уполномоченных органов Московской области о проведении мероприятий, связанных с исполнением полномочий в области охраны лесов от пожаров | 7% | ежемесячно |
| 1.3. | Организация круглосуточной, бесперебойной работы «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 9% | ежемесячно |
| 1.4. | Организация работы диспетчеров в управлении наземными мобильными группами, пожарными командами и средствами пожаротушения, работу воздушных судов, используемых для авиапатрулирования лесов и тушения лесных пожаров. | 7% | ежемесячно |
| 1.5. | Организация контроля за ходом тушения лесных пожаров. | 7% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное оформление документации диспетчерского пункта в рамках своей компетенции. | 7% | ежемесячно |
| 1.7. | Организация мониторинга, проверки, предупреждения пожарной опасности и лесных пожаров в лесном фонде Московской области. | 7% | ежемесячно |
| 1.8. | Эффективное взаимодействие с руководством, уполномоченным органом исполнительной власти Московской области в области лесных отношений, Главным управлением МЧС России по Московской области. | 7% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины. | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности диспетчера региональной диспетчерской службы ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | 9% | ежемесячно |
| 1.2. | Осуществление технологического процесса автоматической обработки информации, поступающей в Региональную диспетчерскую службу от диспетчерских пунктов уполномоченных органов Московской области о проведении мероприятий, связанных с исполнением полномочий в области охраны лесов от пожаров | 7% | ежемесячно |
| 1.3. | Организация круглосуточной, бесперебойной работы «Прямой линии лесной охраны» (8-800-100-94-00), единого номера экстренных оперативных служб «112», работы с гражданами. | 9% | ежемесячно |
| 1.4. | Осуществление управления наземными мобильными группами, пожарными командами и средствами пожаротушения, работу воздушных судов, используемых для авиапатрулирования лесов и тушения лесных пожаров. | 7% | ежемесячно |
| 1.5. | Организация контроля за ходом тушения лесных пожаров. | 7% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное оформление документации диспетчерского пункта в рамках своей компетенции. | 7% | ежемесячно |
| 1.7. | Осуществление организации мониторинга, проверки, предупреждения пожарной опасности и лесных пожаров в лесном фонде Московской области. | 7% | ежемесячно |
| 1.8. | Осуществление взаимодействия с руководством, уполномоченным органом исполнительной власти Московской области в области лесных отношений, Главным управлением МЧС России по Московской области. | 7% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины. | 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. | 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности отдела охраны лесов

Критерии оценки деятельности начальника отдела охраны лесов ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и контроль за выполнением работ в части своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение выполнения работ по направлению деятельности в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 30% | ежемесячно |
| 1.4. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Эффективное выполнение работ по направлению деятельности в пределах установленной стоимости за единицу работ | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Соответствие площади обнаружения, ликвидации, времени тушения лесного пожара утвержденным нормативам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности заместителя начальника отдела охраны лесов ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация и контроль за выполнением работ в части своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение выполнения работ по направлению деятельности в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 30% | ежемесячно |
| 1.4. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Эффективное выполнение работ по направлению деятельности в пределах установленной стоимости за единицу работ | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Соответствие площади обнаружения, ликвидации, времени тушения лесного пожара утвержденным нормативам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего инженера отдела охраны лесов ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременная подготовка и предоставление конкурсной документации для проведения конкурсных процедур в части охраны лесов | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление контроля и организация внесения объектов противопожарного обустройства филиалами ГАУ МО "Центрлесхоз" в систему СОУЛП | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Эффективный контроль подрядных организаций по проверке выполнения обязательств по заключенным договорам предоставления услуг | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное списание товарно-материальных средств филиалами ГАУ МО "Центрлесхоз", затраченных при выполнении противопожарных мероприятий, в рамках Государственного задания. | до 10 % | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений руководителя Учреждения по курируемым вопросам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности отдела защиты и воспроизводства лесов

Критерии оценки деятельности начальника отдела защиты и воспроизводства лесов ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 15% | ежемесячно |
| 1.2 | Осуществление подготовки аналитической информации по исполнению государственного контракта по выполнению санитарно-оздоровительных мероприятий. | до 15% | ежемесячно |
| 1.3 | Оперативное рассмотрение служебных записок, поступающих от филиалов Учреждения, подготовка предложений по их решению. Оформление в установленные сроки ответы на обращения, поступающие в отдел от филиалов Учреждения, ГКУ МО "Мособллес", Комитета лесного хозяйства Московской области, юридических и физических лиц по курируемым вопросам. | до 15% | ежемесячно |
| 1.4 | Обеспечение качества планирования работы и документирования деятельности подчиненного персонала в соответствии с установленными в Учреждении требованиями, определение корректирующих и предупреждающих мер, направленных на совершенствование процессов управления. | до 15% | ежемесячно |
| 1.5 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 10% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Обеспечение контроля качества работ, выполняемых подчиненными подразделения, обеспечение качества взаимоотношений с филиалами Учреждения и организациями, выполняющими работы и предоставляющими услуги. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности ведущего инженера отдела защиты лесов ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2. | Качественное и своевременное заключение договоров с подрядными организациями, отслеживание выполнения договорных обязательств. | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Оперативный сбор информации и отчетности о выполнении санитарно-оздоровительных мероприятий, предоставленную филиалами Учреждения. | до 15% | ежемесячно |
| 1.4. | Эффективный анализ, свод оперативной информации и отчетности о выполнении санитарно-оздоровительных мероприятий, предоставленную филиалами Учреждения. Ведение реестра объектов по государственному заданию. | до 15% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения. Контроль за исполнением филиалов приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания, в согласовании проектов перспективных и годовых планов филиалов Учреждения. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Транспортного отдела

Критерии оценки деятельности начальника транспортного отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация поддержания транспортных средств в рабочем состоянии, за своевременным техническим обслуживанием и ремонтом транспортных средств | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление контроля расхода топлива при выполнении работ на соответствие норм расхода ГСМ | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременная подача документов на приобретение материальных ценностей (ГСМ, запасные части и пр.) в отдел закупок | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Эффективное обеспечение правильности заполнения первичной документации по направлению деятельности для предоставления в другие структурные подразделения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Подготовка анализа расхода топлива и запасных частей | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение рационального использования транспортных средств | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Своевременное обеспечение транспортно-логистического обслуживания деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| 2.4. | Контроль по вопросам лицензирования, межорганизационной и внутриорганизационной перевозки, согласование при необходимости в уполномоченных органах перевозки той или иной техники, контроль за погрузочно-разгрузочными работами, сохранностью грузов | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности главного механика транспортного отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Организация поддержания транспортных средств в рабочем состоянии, своевременного технического обслуживания и ремонта транспортных средств | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное обеспечение филиалов Учреждения запасными частями и расходными материалами для своевременного проведения ТО и ТР | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременная подача документов на приобретение материальных ценностей (технические жидкости, запасные части и т.п.) в отдел закупок | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Осуществление контроля за списанием запасных частей и ГСМ (технических жидкостей) | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Подготовка анализа расхода запасных частей и технических жидкостей | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение рационального использования запасных частей, технических жидкостей расходных материалов при проведении ТО и ТР | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Своевременное обеспечение транспортно-логистического обслуживания деятельности Учреждения в части технического обслуживания и ремонта автомобилей аппарата управления | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Обеспечение контроля за утилизацией израсходованных запасных частей и материалов | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности ведущего инженера транспортного отдела ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременная подготовка проектов организации дорожного движения (ПОДД) в соответствии с п. 56 приказа Минтранса РФ от 15 января 2014 г. № 7. Для обеспечения разрешительными документами (специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) автотракторной техники Учреждения для выполнения государственного задания, государственных контрактов. | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление контроля за оплатой государственной пошлины для прохождения государственного технического осмотра самоходных машин и тракторной техники в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2013 г. № 1013. | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное оформление и сопровождение документации в отдел закупок на закупку услуг по прохождению ежегодного государственного технического осмотра транспортных средств в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 декабря 2011 г. № 1008. | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное оформление и сопровождение документации в отдел закупок на закупку услуг по ежегодному страхованию (ОСАГО) транспортных средств и тракторов в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ. | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Своевременная подача документов в уполномоченные органы по оформлению и выдаче специальных разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и оперативное получение готовых специальных разрешений в соответствии с приказом Минтранса от 24 июля 2012 г. № 258. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Своевременное считывание информации с тахографов установленных на транспортных средствах и с карт водителей. Ведение электронного архива собранной информации в соответствии с Приказ Минтранса РФ от 13 февраля 2013 г. N 36 | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ведение и своевременная сдача табеля учета рабочего времени транспортного отдела в отдел кадров. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Своевременная оплата услуг, оказанных медицинскими работниками по проведению предрейсовых и после рейсовых медицинских осмотров водителей по договорам ГПХ. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности водителя транспортного отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Обеспечение безопасной перевозки пассажиров в любой погодной и дорожной обстановке | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение бережного отношения к закрепленному автомобильному транспорту, контроля за его техническим состоянием, его сохранности и сохранности документов (СТС, полис ОСАГО и т.п.) | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Отсутствие нарушение ПДД | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение информацией по расходу топлива и технических жидкостей по закрепленному автомобильному транспорту | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение рационального использования запасных частей, технических жидкостей расходных материалов при проведении ТО и ТР по закрепленному автомобильному транспорту | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение своевременного и правильного оформления путевых листов, а также своевременную их сдачу в бухгалтерию | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Обеспечение сохранности выданных топливных карт, заправочных чеков | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Отдела бухгалтерского учета

Критерии оценки деятельности заместителя главного бухгалтера ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременная и качественная обработка требований ИФНС и иных проверяющих органов | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное и качественное предоставление финансовой отчетности в вышестоящие органы: соблюдение сроков, формы, полноты, корректности финансовой отчетности | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета, отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности, в том числе налоговой | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Своевременное выявление изменений норм и законов в зоне своей ответственности и информирование руководства по данным изменениям, доведение изменений до подчиненных | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Активное участие в аудиторских и инвентаризационных мероприятиях | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Выполнение и соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного законодательства | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего бухгалтера ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Отсутствие ошибок и соблюдение сроков при оформлении первичной документации | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное и корректное отражение бухгалтерских операций и выписок в системе 1С Бухгалтерия | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное начисление заработной платы, премий и иных выплат сотрудникам Учреждения и филиалов (для работников, начисляющих заработную плату и лиц, их замещающих) Проверка первичных документов и их приведение в соответствие нормативно-правовым актам, правильное отражение в учете фактов хозяйственной деятельности учреждения (для работников – оформляющих движение нефинансовых и финансовых активов) | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное и качественное составление и предоставление финансовой отчетности в вышестоящие органы: соблюдение сроков, формы, полноты, корректности финансовой отчетности | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Осуществление контроля за кредиторской и дебиторской задолженностью, оперативное предоставление информации о поступивших по исполнительным документам денежных средствах | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Своевременное предоставление финансовой документации и иных сведений, необходимых для ведения претензионно-исковой работы Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Своевременное оформление отчетов, предусмотренных Учетной политикой Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Активное участие в проведении инвентаризации и ее документальное оформление | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие нареканий по срокам сдачи и содержанию отчетности | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного законодательства | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Планово-экономического отдела, КРО

Критерии оценки деятельности начальника планово-экономического отдела, начальника КРО ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременная подготовка расчетов затрат, экономических обоснований этих затрат на выполнение государственных работ по государственному заданию и по приносящей доход деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление контроля за своевременным предоставлением необходимой информации для проведения расчетов по направлению деятельности, подготовка писем, приказов, распоряжений | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременная подготовка и отправление документов по распоряжению вышестоящего руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное и качественное представление отчетности по выполнению государственных работ по государственному заданию и отчетности о расходовании денежных средств по целевой субсидии в вышестоящие органы | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Проработка плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с изменениями государственного задания, финансовых и отчетных показателей | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Своевременное и качественное выполнение расчетов в соответствии с локальными актами и нормативными документами Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| - | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|--|----------------|---------------|
| 2.1. | Своевременное и качественное представление квартальной отчетности в вышестоящие органы | до 1,0 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|---------------|
| 2.2. | Обеспечение эффективного и целевого использования денежных средств Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности заместителя начальника планово-экономического отдела,
заместителя начальника КРО
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2 | Своевременное и качественное представление отчетности о результатах экономической деятельности в вышестоящие органы | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Составление финансовой и статистической отчетности, экономических обоснований, справок | до 10% | ежемесячно |
| 1.5 | Подготовка писем, приказов, распоряжений | до 5% | ежемесячно |
| 1.6 | Подготовка расчетов затрат на выполнение работ по государственному заданию и по приносящей доход деятельности | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Проработка плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с изменениями государственного задания, финансовых и отчетных показателей | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации и отчетности по итогам периода | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Своевременное и качественное составление сводных смет доходов и расходов учреждения, корректировка их в течение года | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения на сайте www.buz.gov.ru | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Оперативная консультационная и практическая помощь работникам структурных подразделений | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | учреждения, входящая в компетенцию планово-экономического отдела | | |
| | Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего экономиста планово-экономического отдела ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2 | Своевременное и качественное представление отчетности по выполнению государственных работ по государственному заданию и отчетности о расходовании денежных средств по целевой субсидии в вышестоящие органы | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Своевременная подготовка писем, приказов, распоряжений, иных документов | до 10% | ежемесячно |
| 1.5 | Своевременная подготовка расчетов затрат, экономических обоснований этих затрат на выполнение государственных работ по государственному заданию и по приносящей доход деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.6 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Соблюдение правил, норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации и отчетности по итогам периода | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Своевременное и качественное составление сводных смет доходов и расходов учреждения, корректировка их в течение года | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Оперативная консультационная и практическая помощь работникам структурных подразделений учреждения, входящая в компетенцию планово-экономического отдела | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |

| | |
|---|---|
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования |

**Критерии оценки деятельности экономиста планово-экономического отдела
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2 | Своевременное и качественное выполнение расчетов в соответствии с локальными актами и нормативными документами Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Контроль за своевременным предоставлением необходимой информации для проведения расчетов по направлению деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Своевременное и качественное оформление и размещение приказов по расчетам в соответствии с направлением деятельности | до 10% | ежемесячно |
| 1.5 | Контроль за своевременным согласованием локальных актов и иных внутренних документов | до 5% | ежемесячно |
| 1.6 | Своевременная разработка и составление форм отчетности, справок и иной информации по своему направлению деятельности | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Учреждения | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Своевременность предоставления экономических отчетов в контролирующие органы | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Составление сводных смет доходов и расходов Учреждения, корректировка их в течение года | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Оперативная консультационная и практическая помощь работникам структурных подразделений учреждения, входящая в компетенцию планово-экономического отдела | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Своевременный сбор и контроль за предоставлением информации структурными подразделениями Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности Отдела закупок

Критерии оценки деятельности начальника отдела закупок ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Отсутствие нарушений в части сроков исполнения документов, в том числе посредством МСЭД (исполнительская дисциплина) | до 5 % | ежемесячно |
| 1.2 | Размещение закупок в соответствии и в сроки, установленные в плане закупок | до 10% | ежемесячно |
| 1.3 | Проведение мероприятий, направленных на предупреждение коррупции при проведении закупок | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Обеспечение качества подготовки извещений и документаций о закупках | до 5% | ежемесячно |
| 1.5 | Отсутствие нарушений процедуры проведения закупок в соответствии с законодательством РФ | до 10% | ежемесячно |
| 1.6 | Отсутствие претензий со стороны руководства по вопросам, связанным с решением задач отдела закупок | до 15% | ежемесячно |
| 1.7 | Отсутствие претензий в части порядка и сроков исполнения заявок структурных подразделений на осуществление закупок | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9 | Соблюдение правил, норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Выполнение мероприятий в соответствии с планом закупок | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Соответствие подготовленных документов требованиям законодательства РФ | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Оценка, даваемая руководством ГАУ МО "Центрлесхоз" по результатам проведенных мероприятий и подготовленных документов с участием начальника отдела | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Полное удовлетворение потребностей в товарах, работах, услугах ГАУ МО "Центрлесхоз" необходимое для осуществления уставной деятельности в пределах выделенных денежных средств | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |

| | |
|---|---|
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачиваться при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования |

Критерии оценки деятельности эксперта отдела закупок ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины, в том числе количество вовремя исполненных поручений посредством МСЭД | до 15% | ежемесячно |
| 1.2. | Количество размещённых закупок в соответствии и в сроки, установленные в плане закупок | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Количество подготовленных извещений и документов о закупках без нарушений Положения о закупке товаров, работ, услуг ГАУ МО "Центрлесхоз" и законодательства РФ | до 5% | ежемесячно |
| 1.4. | Количество исполненных и включенных заявок структурных подразделений на осуществление закупок | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Количество размещенных сведений о заключенных договорах без нарушения срока их размещения | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Количество размещенных сведений об исполненных договорах без нарушения сроков их размещения | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Количество размещенных протоколов по проводимым закупкам без нарушения сроков их размещения | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Количество размещенных разъяснений по документам в соответствии требованиями законодательства РФ и в сроки, установленные законодательством РФ | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Количество выставленных договоров в системе для их подписания | до 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.11. | Соблюдение правил, норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Оценка, даваемая начальником отдела закупок ГАУ МО "Центрлесхоз" по результатам проведенных мероприятий и подготовленных документов | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие нарушений, установленных законодательством РФ по проведенным закупкам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Отсутствие претензий со стороны структурных подразделений по включению их заявок на осуществление закупок | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Оценка, даваемая руководством ГАУ МО "Центрлесхоз" по результатам проведенных мероприятий и подготовленных документов | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |

| | |
|---|---|
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования |

Критерии оценки деятельности Отдела кадров

Критерии оценки деятельности заместителя начальника отдела кадров ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременное и качественное предоставление отчетности в вышестоящие органы | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное оформление приказов и предоставление их в отдел бухгалтерского учета | до 10% | ежедневно |
| 1.4. | Своевременное предоставление информации по форме №П-4 (НЗ) и иных отчетов кадровой направленности надзорным и иным органам | до 10% | ежеквартально |
| 1.5. | Правильность ведения документации, использования баз данных, процедур хранения, обработки и передачи информации | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Надлежащее исполнение возложенных функциональных обязанностей | до 1,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие фактов нарушения трудового законодательства Российской Федерации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал может выплачиваться при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего специалиста по кадрам отдела кадров ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Правильность заполнения трудовых книжек, согласно Правил ведения и хранения трудовых книжек | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное оформление договоров и доп. соглашение к трудовым договорам | до 5% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременная сдача протокола заседания комиссии по установлению стажа, дающего права на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в отдел бухгалтерского учета | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременная сдача актов ГПХ бухгалтерского учета | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Правильность ведения документации, использования баз данных, процедур хранения, обработки и передачи информации | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Оформление и своевременная сдача листов нетрудоспособности в отдел бухгалтерского учета | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Своевременное и качественное предоставление отчетности в вышестоящие органы | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.10. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Надлежащее исполнение возложенных функциональных обязанностей | до 1,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие фактов нарушения трудового законодательства Российской Федерации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал может выплачиваться при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности работников филиалов

Критерии оценки деятельности директора филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Полное выполнение и соблюдение плана мероприятий, установленных государственным заданием на отчетный период: организация деятельности по лесопользованию, лесовосстановлению, охране и защите лесов от пожаров, а также иной деятельности филиала в рамках государственного задания, исполнения государственных контрактов, иных договоров, а также иной деятельности учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Организация и осуществление филиалом деятельности, приносящей доход | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Подготовка плана взаимодействия ликвидации лесных пожаров с другими формированиями, находящимися на территории действия филиала | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Организация эффективной работы подразделений филиала и лесопожарных команд | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Принятие мер, направленных на обеспечение сохранности и рационального использования вверенных товарно-материальных ценностей | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Своевременное и корректное отражение в учетных документах сведений о силах и средствах, задействованных на тушении лесных пожаров | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|-------|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Получение дохода от приносящей доход деятельности | до 0,5 оклада | ежеквартально |

| | | | |
|--|---|---------------|-------------------|
| 2.2. | Исключение или минимизация тех или иных рисков в деятельности филтала | до 0,5 оклада | ежеквартальн о |
| 2.3. | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания | до 0,5 оклада | ежеквартальн о |
| 2.4. | Обеспечение выполнения работ по государственному заданию в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 0,5 оклада | ежеквартальн о |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности главного механика филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Контроль работы автотранспортной и тракторной техники | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное выполнение работы по списанию запасных частей | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Подготовка и подача заявок на выдачу и получение запасных частей | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Обеспечение своевременного ремонта и восстановления узлов и деталей транспортных средств | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Ведение, содержание, и представление установленной документации и отчетности | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.9. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение безаварийной работы транспортных средств | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие искажений в отчетности и запрашиваемой информации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Ответственность, инициативность, исполнительность. | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности ведущего инженера филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2 | Контроль за выполнением, приемкой работ и предоставление актов выполненных работ в отделы по направлениям | до 15% | ежемесячно |
| 1.3 | Своевременный сбор, свод и предоставление оперативной информации | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 5% | ежемесячно |
| 1.5 | Соблюдение требований нормативных документов и локальных нормативных актов | до 5% | ежемесячно |
| 1.6 | Ведение, содержание, и представление установленной документации | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Добросовестность выполнения работ согласно производственных заданий | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания филиала Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Отсутствие искажений в отчетности и запрашиваемой информации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности инженера филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1 | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2 | Контроль за выполнением, приемкой работ и предоставление актов выполненных работ в отделы по направлениям | до 15% | ежемесячно |
| 1.3 | Своевременный сбор, свод и предоставление оперативной информации | до 10% | ежемесячно |
| 1.4 | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 5% | ежемесячно |
| 1.5 | Соблюдение требований нормативных документов и локальных нормативных актов | до 5% | ежемесячно |
| 1.6 | Ведение, содержание, и представление установленной документации | до 5% | ежемесячно |
| 1.7 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8 | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|--|----------------|---------------|
| 2.1 | Добросовестность выполнения работ согласно производственных заданий | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2 | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3 | Активное участие в планировании, обследовании, ведении подготовительных работ при исполнении государственного задания филиала Учреждения | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4 | Отсутствие искажений в отчетности и запрашиваемой информации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности ведущего экономиста, экономиста 1 категории филиала
ГАУ МО "Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременное составление и предоставление отчетности, справок и иной информации по направлению деятельности сотрудника | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 15% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное и качественное выполнение расчетов в соответствии с локальными актами и нормативными документами Учреждения | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Своевременное предоставление экономической отчетности и иной информации по направлению деятельности сотрудника | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, добросовестность, дисциплинированность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности старшего диспетчера филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Контроль за своевременным и качественным исполнением поручений, приказов, распоряжений | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление управления наземными мобильными группами, пожарными командами и средствами пожаротушения, работой воздушных судов, используемых для авиапатрулирования лесов и тушения лесных пожаров | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Контроль за ходом тушения лесных пожаров | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное оформление и предоставление документации диспетчерского пункта в рамках своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Осуществление организации мониторинга, проверки, предупреждения пожарной опасности и лесных пожаров в лесном фонде Московской области | до 10% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, инициативность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности диспетчера филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов, распоряжений | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Осуществление управления наземными мобильными группами, пожарными командами и средствами пожаротушения, работой воздушных судов, используемых для авипатрулирования лесов и тушения лесных пожаров | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Контроль за ходом тушения лесных пожаров | до 10% | ежемесячно |
| 1.5. | Своевременное оформление и предоставление документации диспетчерского пункта в рамках своей компетенции | до 10% | ежемесячно |
| 1.6. | Осуществление организации мониторинга, проверки, предупреждения пожарной опасности и лесных пожаров в лесном фонде Московской области | до 10% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей. | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения по курируемым вопросам | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, инициативность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности начальника ЛПС (ПХС) филиала ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства как лично, так и сотрудниками подразделения | до 20% | ежемесячно |
| 1.2. | Выполнение государственного задания по противопожарному направлению | до 15% | ежемесячно |
| 1.3. | Обеспечение выполнения работ по направлению деятельности в соответствии с календарным планом (с учетом неисполнения по обоснованным причинам) | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов, инструкций по порядку деятельности должностных лиц лесопожарных станций (ПХС) | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Своевременное и качественное ведение, содержание, и представление установленной документации | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 70% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Выполнение работ по направлению деятельности в пределах установленной стоимости за единицу работ | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение контроля качества выполняемых работ по направлению деятельности | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Отсутствие искажений в отчетности и запрашиваемой информации | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности водителя автомобиля филиала ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Выполнение государственного задания по противопожарному направлению | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 5% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение исправного технического состояния вверенной техники, оборудования и шанцевого инструмента | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Обеспечение безопасной перевозки пассажиров в любой погодной и дорожной обстановке | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Отсутствие штрафов за нарушение ПДД | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 50% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медосмотра | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение информации по расходу топлива и технических жидкостей по закрепленному автомобильному транспорту | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение сохранности вверенного имущества | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.4. | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий (замечаний) по вине водителя | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности тракториста филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2. | Выполнение государственного задания по противопожарному направлению | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение исправного технического состояния вверенной техники и оборудования | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 50% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение сохранности вверенного имущества | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Выполнение отдельных хозяйственных поручений во время простоя | до 1 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медосмотра | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности слесаря по ремонту автомобиля филиала ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|---|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 10% | ежемесячно |
| 1.2. | Своевременное и качественное проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств, выявление дефектов | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное выполнение работы по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств | до 5% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение качества ведения работ, проявление разумной инициативы при выполнении работ | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Оперативное устранение выявленных в ходе диагностики дефектов и неисправностей | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Содержание в чистоте рабочего места и оборудования, использование в работе спецодежды и требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений | до 5% | ежемесячно |
| 1.7. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.8. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 50% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Обеспечение безаварийной работы транспортных средств и оборудования | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение сохранности вверенного оборудования | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, инициативность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

Критерии оценки деятельности рабочего (лесного пожарного, вальщика леса) филиала ГАУ МО "Центрлесхоз"

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2. | Выполнение государственного задания по противопожарному направлению | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение надлежащего состояния и сохранности вверенного оборудования | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 50% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение сохранности вверенного оборудования | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, добросовестность, дисциплинированность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |

**Критерии оценки деятельности бригадира (мастера леса) филиала ГАУ МО
"Центрлесхоз"**

I. Ежемесячная премия по результатам работы

| № п/п | Критерии оценки эффективности | Уровень % к премированию | Периодичность |
|---------------|--|--------------------------|---------------|
| 1.1. | Соблюдение исполнительской дисциплины: точное и своевременное исполнение указаний и поручений руководства | до 15% | ежемесячно |
| 1.2. | Выполнение государственного задания по противопожарному направлению, организация работы работников (лесных пожарных) | до 10% | ежемесячно |
| 1.3. | Своевременное исполнение поручений, приказов, распоряжений, протокольных поручений | до 10% | ежемесячно |
| 1.4. | Обеспечение надлежащего состояния и сохранности вверенного оборудования | до 5% | ежемесячно |
| 1.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины | до 5% | ежемесячно |
| 1.6. | Соблюдение правил норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | до 5% | ежемесячно |
| Итого: | | до 50% | |
| * | Критериями снижения ежемесячной премии по результатам работы служит неисполнение показателей премирования | | |

II. Премия по результатам работы за квартал, год

| № п/п | Критерии премирования | до 2-х окладов | Периодичность |
|--|---|----------------|---------------|
| 2.1. | Отсутствие нареканий вышестоящего руководства при выполнении своих должностных обязанностей | до 1,0 оклада | ежеквартально |
| 2.2. | Обеспечение сохранности вверенного оборудования | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| 2.3. | Ответственность, добросовестность, дисциплинированность, исполнительность | до 0,5 оклада | ежеквартально |
| Итого при выполнении всех условий премирования по максимальным показателям: | | 2,0 | |
| - | Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии денежных средств на эти цели или при экономии ФОТ | | |
| - | Критериями снижения премии по результатам работы за квартал служит несвоевременное и некачественное исполнение показателей премирования | | |